



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año VI No. 1430

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.  
Viernes 14 de Mayo de 2021

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

### ÍNDICE

	CONTENIDO	PÁGINA
	VISIÓN Y MISIÓN	2
	INTRODUCCIÓN	3
	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
	MARCO JURÍDICO	5
0225	COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE CAMPECHE	
	ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
	ANALÍTICO DE PLAZAS	8
	OFICINA DE LA TITULAR DE LA COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS	9
	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	12

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### MISIÓN

Brindar ayuda, atención y asistencia a la ciudadanía en la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, Organismos no Gubernamentales y la sociedad civil, para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares.

#### VISIÓN

Impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión y seguimiento de las acciones realizadas entre autoridades que participan en la búsqueda e identificación de personas desaparecidas y no localizadas.

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### INTRODUCCIÓN.

El presente manual de organización tiene como objetivo básico brindar una visión integral y acertada de la Comisión Local de Búsqueda de Personas, misma que se cimienta en la Estructura Orgánica actual, y que se origina en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

De esta manera, este documento contempla en su contenido, introducción, base legal que nos rige, las atribuciones, organigramas, objetivo y funciones que le dan identidad a esta Comisión y que justifica su existencia.

El diseño y difusión de este documento, obedece a la intención de especificar por escrito su organización y con ello contribuir a fortalecer la coordinación del personal que la componen, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, y/o a los integrantes de cualquier otra adscripción de la propia Comisión.

Es necesario destacar que, en la elaboración de este manual, han colaborado los responsables de cada área que conforman la Comisión, y no obstante que su información es veraz, cabe mencionar que, su contenido quedará sujeto a actualizarse, toda vez que la Entidad presente cambios de desarrollo y evolución en su operación y planeación, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

## ANTECEDENTES HISTORICOS

El 17 de noviembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que expide la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema de Búsqueda de Personas, con el objeto de establecer la distribución de competencias y la forma de coordinación entre los órdenes de gobierno, para buscar a las personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que la misma Ley señala.

La Comisión Local de Búsqueda del Estado de Campeche, creada el 28 de febrero del 2019, a través de la publicación en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche. En el que se adiciona la fracción VI del apartado B, del artículo 3, así como la Sección Séptima, con la denominación "De la Comisión Local de Búsqueda de Personas del Estado de Campeche" con el artículo 43 Bis, al capítulo IX De los Órganos Administrativos Desconcentrados, del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche; es el órgano desconcentrado de la Secretaría General de Gobierno, con autonomía técnica y de gestión para determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, en el territorio estatal, de acuerdo en lo establecido en la Ley General en la Materia, que tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### MARCO JURIDICO

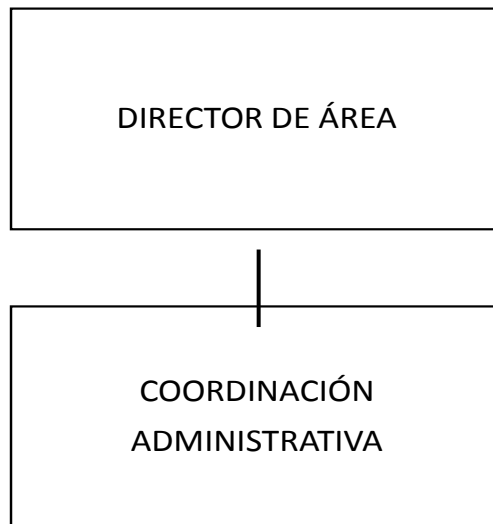
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Ley de Ingresos del Estado de Campeche
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche
- Ley de Control Presupuestal y Gasto Público del Estado de Campeche.
- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Seguridad Nacional
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado
- Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche
- Ley de Archivos del Estado de Campeche
- Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios
- Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche
- Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche
- Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.
- Ley de Procedimiento Administrativos para el Estado y los Municipios de Campeche
- Ley de Hacienda del Estado de Campeche. –
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche.
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche –
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### MARCO JURIDICO

- Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche por el que se emite el "Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés."
- Reglamento de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público
- Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche.
- Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche
- Reglamento Interior del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Campeche
- Reglamento Interior del Registro del Estado Civil para el Estado de Campeche
- Reglamento de la ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche
- Manual de Normas, Procedimientos y Evaluación del ejercicio Presupuestal.
- Manual de Programación, Presupuestación y Evaluación.
- Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda.
- Protocolo Homologado de Búsqueda.

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Estructura Orgánica.



VO. BO.  
TITULAR DE LA COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL ESTADO DE CAMPECHE

MTRA. SACNITÉ DE JESÚS ARREDONDO  
ACOSTA.

AUTORIZÓ  
SECRETARIO DE ADMINISTRACION E  
INNOVACION GUBERNAMENTAL

ING. GUSTAVO MANUEL ORTÍZ GONZÁLEZ

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE CAMPECHE.  
Análítico de Plazas

NIVEL	PUESTO	TOTAL
4.2	Director de Área	1
6.2	Coordinador	1
	TOTAL	2

Vo. Bo.  
TITULAR DE LA COMISIÓN LOCAL DE  
BÚSQUEDA DE PERSONAS.

MTRA. SACNITÉ DE JESÚS ARREDONDO  
ACOSTA

AUTORIZÓ  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E  
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

ING. GUSTAVO MANUEL ORTÍZ GONZÁLEZ

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
COMISION LOCAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE CAMPECHE  
Estructura Orgánica.

DIRECTOR DE ÁREA

VO. BO.  
TITULAR DE LA COMISIÓN LOCAL DE  
BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE  
CAMPECHE

MTRA. SACNITÉ DE JESÚS ARREDONDO  
ACOSTA

AUTORIZÓ  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E  
INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

ING. GUSTAVO MANUEL ORTÍZ GONZÁLEZ

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Titular de la Comisión Local de Búsqueda de Personas  
Jefe inmediato: Secretario General de Gobierno  
Supervisa a: Coordinadora Administrativa

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Secretaría General de Gobierno  
Dirección del Registro del Estado Civil  
Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno  
Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría General de Gobierno  
Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Campeche  
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

EXTERNAS:

Secretaría de Finanzas  
Secretaría de la Contraloría.  
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Estado de Campeche  
Fiscalía General del Estado de Campeche  
Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Campeche  
Secretaría de Salud del Estado de Campeche  
Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche  
Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.  
Subsecretaría de Programación y Presupuesto

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Objetivo y Funciones

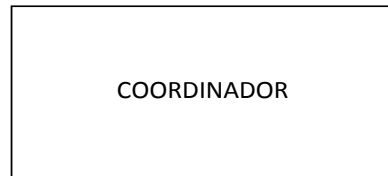
Objetivo:

Conducir y coordinar de manera efectiva las funciones de la Comisión Local de Búsqueda del Estado de Campeche; a través de la toma de decisiones, delegando responsabilidades al personal y vigilar que se cumplan.

Funciones:

1. Acordar con su superior los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
2. Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en la Comisión;
3. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del proyecto de presupuesto de egresos de la Comisión y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
4. Atender y formular solicitudes a las Instituciones de Seguridad Pública, previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a efecto de cumplir con su objeto. Solicitar el acompañamiento de las instancias policiales de los tres órdenes de gobierno, cuando sea necesario que el personal de la Comisión Local de Búsqueda de Personas del Estado de Campeche realice trabajos de campo;
5. Asesorar y canalizar a los Familiares ante la Fiscalía Especializada para que, de ser el caso, realicen la Denuncia correspondiente;
6. Diseñar y proponer mecanismos de coordinación y colaboración con las demás autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, a efecto de llevar a cabo las acciones en la búsqueda de Personas Desaparecidas o No Localizadas;
7. Determinar y, en su caso, ejecutar, las acciones de búsqueda que correspondan, a partir de los elementos con que cuente, de conformidad con el protocolo aplicable. Así como, de manera coordinada con las Comisiones Locales de Búsqueda, realizar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda, atendiendo a las características propias del caso, así como a las circunstancias de ejecución o la relevancia social del mismo;
8. Integrar grupos de trabajo para proponer acciones específicas de búsqueda, así como analizar el fenómeno de desaparición, incluso a nivel regional;
9. Mantener reuniones periódicas y comunicación continua con las personas titulares de las Comisiones Locales de Búsqueda de otros Estados, a fin de intercambiar experiencias y buscar las mejores prácticas para la localización de personas;
10. Dar aviso de manera inmediata a la Fiscalía Especializada que corresponda sobre la existencia de información relevante y elementos que sean útiles para la investigación de los delitos materia de ésta y otras leyes, de conformidad con el Protocolo Homologado de Búsqueda;
11. Solicitar la colaboración de medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil y de la sociedad en general para la búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas, de conformidad con la normativa aplicable;
12. Mantener comunicación continua con las Fiscalías Especializadas para la coordinación de acciones de búsqueda y localización, a partir de la información obtenida en la investigación de los delitos materia de esta Ley;
13. Conocer las políticas y estrategias para la identificación de personas localizadas con vida y personas fallecidas localizadas en fosas comunes y clandestinas, así como vigilar su cumplimiento por parte de las instituciones federales y Entidades Federativas.

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
Estructura Orgánica.



VO. BO.  
LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA

LIC. DIANA GUILLERMINA LÓPEZ GERÓNIMO

AUTORIZÓ  
TITULAR DE LA COMISIÓN LOCAL DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DEL ESTADO DE CAMPECHE

MTRA. SACNITE DE JESÚS ARREDONDO ACOSTA

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Descripción del Puesto y Relaciones de Coordinación

Descripción del Puesto:

Puesto: Coordinadora Administrativa  
Jefe inmediato: Titular de la Comisión  
Supervisa a:

Relaciones de Coordinación:

INTERNAS:

Coordinación Administrativa de la Secretaría General de Gobierno  
Unidad de Transparencia de la Secretaría General de Gobierno  
Unidad de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría General de Gobierno

EXTERNAS:

Dirección de Control Patrimonial de la SAIG  
Dirección de Recursos Materiales de la SAIG  
Dirección de Servicios Generales de la SAIG  
Dirección de Presupuestos de la Secretaría de Finanzas  
Dirección de Programación de la Secretaría de Finanzas.  
Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas  
Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo de la SAIG

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Objetivo y Funciones

## Objetivo:

Asegurar la administración y suministro de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para la operación y logro de objetivos de la Comisión Local de Búsqueda de Personas, conforme a los mecanismos y disposiciones normativas para el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del presupuesto autorizado.

## Funciones:

1. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
2. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
3. Formular el proyecto de presupuesto anual de la Comisión, previo acuerdo con la Titular, y presentarlo ante la Secretaria de Finanzas para su autorización e integración a la iniciativa de Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de cada ejercicio fiscal;
4. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría.
5. Llevar el seguimiento y control del ejercicio del presupuesto de la Comisión e instrumentar los procedimientos necesarios para ello;
6. Coordinar la administración de los recursos financieros, materiales, informáticos, bienes muebles, plantilla vehicular y de la Comisión;
7. Tramitar la adquisición y contratación de los recursos materiales, suministros, bienes muebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Comisión, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y la normatividad establecida al respecto, así como vigilar el buen funcionamiento y conservación de los mismos;
8. Acordar, realizar, tramitar y gestionar ante la Coordinación General Administrativa los movimientos del personal de los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente, así como llevar el debido control de los mismos;
9. Coordinar, revisar y proponer al Director de área para su autorización los proyectos de manuales de organización y procedimientos;
10. Proporcionar toda la información y el auxilio que les sea requerido por la Unidad de Transparencia;
11. Mantener coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaria General de Gobierno, en su caso, con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.
12. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que le instruya sus superiores;
13. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de las áreas administrativas a sus respectivos cargos,
14. Aplicar en lo procedente las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que regulen las áreas a sus respectivos cargos
15. Organizar, dirigir y ejecutar los servicios de almacén, intendencia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparaciones, transporte, vigilancia y demás servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Comisión.

MO 0225 MANUAL DE ORGANIZACIÓN.  
Objetivo y Funciones

Funciones:

16. Diseñar, proponer y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la ley de la materia, para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la Comisión, para el óptimo desempeño de las funciones descritas en el punto que antecede.
17. Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos y pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Comisión.
18. Mantener informado permanentemente al titular de la Dependencia de todos los asuntos que éste le encomiende, relacionados con las actividades administrativas de la Secretaría
19. Vigilar que se haga buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se destinen a las unidades administrativas a sus respectivos cargos;
20. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

